หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) เป็นหลักสูตรที่ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25491471106691 ซึ่งการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 โดยสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้ ได้ปรับหลักสูตรแนวทาง Outcome-based Education (OBE) เพื่อให้ได้หลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และได้บัณฑิตที่มีความรู้ด้านวิชาการ และทักษะการปฏิบัติ ที่มีลักษณะเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

การจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้ได้หลักสูตรที่มีมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

รองศาสตราจารย์ ดร.จันทนา วัฒนกาญจนะ
คณบดีคณะคณะวิทยาการจัดการ
15 สิงหาคม 2566

สารบัญ

หน้า

คำนำ..... (1)

สารบัญ..... (2)

หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร 1

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร..... 8

หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต 18

หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้ 52

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร..... 59

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา จำนวนรับนักศึกษา และงบประมาณ..... 75

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา..... 77

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร 79

หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร 80

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 89

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2567 104

ภาคผนวก ค พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565 112

ภาคผนวก ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร..... 119

ภาคผนวก จ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร..... 122

ภาคผนวก ฉ ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรก่อนและหลังการปรับปรุง..... 133

ภาคผนวก ช การพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางของ Outcome-based Education (OBE)..... 158

ภาคผนวก ซ รายงานสรุปผลการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 4/2567..... 286

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คณะ วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25491471106691

ชื่อหลักสูตร (ไทย) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ) Bachelor of Business Administration Program in Human Resource Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา

☑ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565

2.2 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)

ชื่อเต็ม บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)

ชื่อย่อ บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)

2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเต็ม Bachelor of Business Administration (Human Resource Management)

ชื่อย่อ B.B.A. (Human Resource Management)

2.4 ชื่อสาขาวิชา

ภาษาไทย การจัดการทรัพยากรมนุษย์

ภาษาอังกฤษ Human Resource Management

3. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิตของระบบทวิภาค

4. รูปแบบของหลักสูตร

4.1 รูปแบบหลักสูตร

☑ หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

4.2 ประเภทของหลักสูตร

☑ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

4.3 ภาษาที่ใช้

☑ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

4.4 การรับเข้าศึกษา

☑ รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ โดยมีเงื่อนไขคือสามารถสื่อสารภาษาไทยได้ (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน)

4.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

☑ เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

☑ ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว (ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์)

5. สถานที่จัดการเรียนการสอน

☑ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

6. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

6.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/ทรัพยากรมนุษย์

6.2 เจ้าหน้าที่สรรหาและว่าจ้างพนักงาน

6.3 เจ้าหน้าที่บริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

6.4 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์

6.5 เจ้าหน้าที่ธุรการ

6.6 นักฝึกอบรม

6.7 ผู้ประกอบการอิสระ

7. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

7.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนละ 9,600 บาท

7.2 ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร 76,800 บาท

8. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

8.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25491471106691 เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2549

8.2 คณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566

8.3 สภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2567

8.4 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2567

8.5 เริ่มใช้จัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2567

9. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

9.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) มุ่งเน้นขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อสร้างและรักษาไว้ซึ่งประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้อยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว รวมทั้งคนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรมโดยมียุทธศาสตร์หลัก 6 ด้าน คือ ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) มีทิศทางในการที่จะทำให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้านการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยมีหลักการและแนวคิดที่สำคัญ ได้แก่ การสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมุ่งเน้นการพัฒนาใน 3 ระดับ ประกอบด้วย การพร้อมรับ การปรับตัว และการเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งมุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนทุกกลุ่ม ทั้งในมิติของการมีปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ การมีสภาพแวดล้อมที่ดี การมีปัจจัยสนับสนุนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ การมีโอกาสที่จะใช้ศักยภาพของตนในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดี

จากสถานการณ์ข้างต้น คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจึงได้มีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ โดยมุ่งเน้นให้หลักสูตรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ซึ่งพบว่าสังคมไทยเข้าสู่การเป็นสังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ การเข้าสู่สังคมสูงวัยอาจส่งผลให้ปัญหาความเหลื่อมล้ำในประเทศทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น เนื่องจากกลุ่มผู้สูงอายุมักจะมีความเหลื่อมล้ำทางรายได้สูงกว่ากลุ่มผู้มีอายุน้อย และการที่ประชากรวัยแรงงานที่มีสัดส่วนลดลงอย่างต่อเนื่อง อาจนำมาซึ่งปัญหาขาดแคลนกำลังแรงงานในประเทศ ตอกย้ำความจำเป็นในการพึ่งพาแรงงานต่างชาติมากขึ้น และส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมต่อประเทศไทยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ความสามารถในการแข่งขัน และผลิตภาพแรงงาน ประกอบกับการก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

9.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคม วัฒนธรรม หรือหน่วยงานในกำกับ (สป.อว.)

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ได้แก่ การ

ปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม โดยมีการบูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรมในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การส่งเสริมให้คนไทยมีจิตสาธารณะและมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม รวมทั้งตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย โดยการพัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญาผ่านครอบครัว ระบบสถานศึกษา สภาพแวดล้อม รวมทั้งสื่อ ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรมหลายประการ เช่น เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิถีวัฒนธรรมข้ามชาติ วัฒนธรรมความเป็นอยู่ดั้งเดิมอาจถูกละเลย หรือถูกครอบงำ ขาดอัตลักษณ์

จากสถานการณ์ข้างต้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้ร่วมกันปรับปรุงหลักสูตรตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิตมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล ซึ่งหลักสูตรฯ ยังคงจัดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านคุณลักษณะบุคคล รวมถึงการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มขีดความสามารถแรงงานในอนาคต ให้มีคุณลักษณะที่แสดงถึงความก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ ทักษะความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทักษะทางด้านการสื่อสารภายในองค์การ ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ทักษะทางวิชาการเฉพาะด้านวิชาชีพ และการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มีน้ำใจ ใฝ่เรียนรู้อยู่เสมอ มีความขยันมุ่งมั่นในความสำเร็จ เท่าทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

9.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร

9.3.1 ผู้ใช้บัณฑิต

9.3.2 ศิษย์เก่า นักศึกษา และผู้ที่สนใจเข้าศึกษา

9.3.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน

9.3.4 คณะกรรมการบริหารสถาบัน

9.3.5 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

9.4 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนาหลักสูตร

จากการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแบ่งเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	ผู้ใช้บัณฑิต	1. ผู้ใช้บัณฑิตต้องการให้บัณฑิตมีสมรรถนะทางวิชาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ พบว่า 3 ลำดับแรก คือ ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการค่าตอบแทน 2. ผู้ใช้บัณฑิตต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล เช่น โปรแกรม MS Excel, Infographic 3. ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 4. ความรู้เกี่ยวกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล /PDPA มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ 5. ทักษะการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การจัดกิจกรรมนันทนาการ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาสายอาชีพ 6. ทักษะภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม 7. ความสามารถในการทำงานแบบ Multitasking 8. การสร้างมนุษยสัมพันธ์ภายในองค์การ 9. มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ เช่น การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การอ่านงบการเงิน การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต ความรู้ด้านภาษีอากร การตลาด
2	ศิษย์เก่า/นักเรียน/ผู้ที่สนใจเข้าศึกษา	1. ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ทันสมัย 2. หลักสูตรที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเพื่อทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในการทำงาน 3. การประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อการแก้ปัญหาในการทำงาน 4. ความรู้ทางด้านกฎหมายและแรงงานสัมพันธ์ 5. ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6. ความสามารถในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ 7. ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 8. ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน
3	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	1. อาจารย์ต้องการให้นักศึกษามีสมรรถนะนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้ ชั้นปี 1 ทักษะการสื่อสาร และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ชั้นปี 2 ทักษะการสรรหาคัดเลือกบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ชั้นปี 3 ทักษะการจัดการค่าตอบแทนด้วยเทคโนโลยีและการดูแลบุคลากร ชั้นปี 4 ทักษะการจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		2. จัดการรูปแบบการเรียนเน้นการฝึกปฏิบัติสลับกับการเรียนทฤษฎีเพื่อทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และนำไปประกอบอาชีพได้
4	กรรมการระดับสถาบัน ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการบริหารคณะ	1. พัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 2. พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย **กรรมการสภามหาวิทยาลัย** **Vision**: ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เสริมสมรรถนะวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมที่มีคุณค่า เป็นพลังปัญญาของสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน **Mission**: พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้เป็น 6 ประการ คือ 1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา 2. ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู 3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 4. วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสานพัฒนาโครงการพระราชดำริ 5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล 6. บริการวิชาการเพื่อพัฒนาสังคม ชุมชน ท้องถิ่น **กรรมการบริหารคณะ** **Vision**: ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะสูงด้านบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์เพื่อเป็นพลังปัญญาจากท้องถิ่นสู่สากล **Mission**: พันธกิจคณะวิทยาการจัดการ 1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงานรองรับระดับชาติและนานาชาติ 2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสืบสานพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน ท้องถิ่นในด้านบริหารการเกษตรอาหาร และการท่องเที่ยว 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยรูปแบบ SMART Faculty และหลักธรรมาภิบาล
5	สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)	1. หลักสูตรต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้านของผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 2. หลักสูตรต้องได้มาตรฐานตามกรอบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สป.อว. 3. หลักสูตรสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2570 (การส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง)

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		4. หลักสูตรสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (การพัฒนาทักษะแรงงานสำหรับการทำงานในโลกยุคใหม่) 5. การพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21; 3R 8C

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ปรัชญา

การศึกษาสร้างคน คิดค้นภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

1.2 ปรัชญาการศึกษา

มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับความเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพอย่างรอบด้าน มีคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทของสังคม

1.3 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เสริมสมรรถนะวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมที่มีคุณค่า เป็นพลังปัญญาของสังคม

1.4 พันธกิจ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ระบุไว้ในมาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยะฐานะครู” จึงกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้เป็น 6 ประการ คือ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา
2. ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสานพัฒนาโครงการพระราชดำริ
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
6. พัฒนาศักยภาพของชุมชน

1.5 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

2.1 ปรัชญา

มุ่งบรรลุพันธกิจ ด้วยการบริหารอย่างมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

2.2 ปรัชญาการศึกษา

การเรียนรู้สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพด้านบริหารจัดการ บัญชี และนิเทศศาสตร์

2.3 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะสูงด้านบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์เพื่อเป็นพลังปัญญาจากท้องถิ่นสู่สากล

2.4 พันธกิจ

1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงานรองรับระดับชาติและนานาชาติ
2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสืบสานพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน ท้องถิ่นในด้านบริหาร การเกษตรอาหารและการท่องเที่ยว
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยรูปแบบ SMART Faculty และหลักธรรมาภิบาล

2.5 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดเด่น ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3.1 ปรัชญา

มีวินัย ใส่ใจเรียนรู้ พร้อมสู่การทำงาน

3.2 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และเป็นทุนมนุษย์ของสังคม

3.3 พันธกิจ

1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงาน
2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่
3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย

3.4 จุดเด่น

บัณฑิตมีความสามารถด้านการวางแผน สรรหา คัดเลือก พัฒนา ธำรงรักษาบุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.5 ความสำคัญ

มนุษย์เป็นทุนที่มีคุณค่าต่อองค์การทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ดังจะเห็นได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในหลายฉบับที่ผ่านมา ต่างให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคนในประเทศ ด้วยเหตุผลที่ว่าการพัฒนาคนย่อมส่งผลต่อความอยู่รอดของประเทศชาติได้ ในขณะที่องค์การต่าง ๆ ต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลกระทบการดำเนินงาน เช่น สภาพเศรษฐกิจที่ไม่สามารถควบคุมได้ การแข่งขันทางธุรกิจที่มีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น การหาแนวทางที่จะทำให้องค์การสามารถสร้างผลกำไรได้

สถานการณ์โควิด 19 การผลิกผันทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวทำให้องค์การต่าง ๆ มุ่งหาแนวทางเพื่อให้องค์การอยู่รอดด้วยการลดต้นทุนการบริหารจัดการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ เพิ่มศักยภาพการดำเนินงาน รวมถึงการบริหาร “คน” เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรส่งผลต่อการเพิ่มศักยภาพในการอยู่รอดขององค์การในยุคดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลง

บุคลากรในองค์การเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์การมองว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า หรือทุนมนุษย์มีศักยภาพเพียงพอที่จะทำให้เป้าหมายขององค์การบรรลุได้ตามความต้องการ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้เหนือกว่าคู่แข่งขันทางธุรกิจได้อีกด้วย การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ รวมทั้งการมีแนวทางในการธำรงรักษาและพัฒนาศักยภาพบุคคลที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์การ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงมุ่งมั่นที่จะผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และเป็นที่ต้องการของทุกองค์การ

3.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีคุณลักษณะ ดังนี้

3.6.1 มีความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3.6.2 มีทักษะการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล

3.6.3 มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม

3.6.4 มีทักษะการสื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์

3.6.5 มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์

4. การออกแบบหลักสูตร (PLOs) ที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

4.1 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ นำปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับความเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพอย่างรอบด้าน มีคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบทของสังคม มาใช้ในการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

4.1.1 เสริมสร้างศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ได้แก่ ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

4.1.2 เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ โดยออกแบบรายวิชาเฉพาะด้านบังคับและเลือกจำนวน 24 รายวิชาที่เน้นการเป็นนักทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ เช่น การวางแผน การสรรหาและ

คัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัลพลิกผัน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ การจัดการสุขภาพในองค์การ การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

4.1.3 เน้นการสร้างสรรค์และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการอธิบายและแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา เช่น ทุนมนุษย์ยุดิจิทัลพลิกผัน มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ ผู้ประกอบการ ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน เป็นต้น

4.2 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้นำปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

4.2.1 การออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ที่มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นฐาน (Outcome based Education: OBE) ทำให้ผู้เรียนสามารถสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการปฏิบัติงานได้ตามหลักวิชาการ และความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม รวมถึงการเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านคุณลักษณะบุคคล รวมถึงการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 ที่แสดงถึงความก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ได้แก่ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ ทักษะความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทักษะทางด้านการสื่อสารภายในองค์การ ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล และเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและมีจิตอาสา

4.2.2 ปรับปรุงรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา มีการปรับปรุงเนื้อหารายวิชาให้ทันสมัยเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มขีดความสามารถแรงงานในอนาคต และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนสอนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ อิงตามที่กำหนดสมรรถนะนักศึกษาเป็นรายชั้นปี โดยแต่ละสมรรถนะมีการกำหนดรายวิชา เพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการออกแบบการเรียนสอนรายวิชาที่บูรณาการเนื้อหาสาระสำคัญและออกแบบกิจกรรมตามสถานการณ์ มุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติ รวมถึงมีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 และการดำเนินชีวิตประจำวัน รวมถึงความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสร้างงานสร้างอาชีพของตนเอง โดยการเรียนรู้ผ่านรายวิชาการศึกษาทั่วไป และการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มีน้ำใจ ใฝ่เรียนรู้อยู่เสมอ มีความขยันมุ่งมั่นในความสำเร็จ เท่าทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

5. ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) ของนักศึกษาตลอดหลักสูตร

ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	การประเมินทักษะ	ช่วงเวลาที่ประเมิน
ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการศึกษาและค้นคว้าหาความรู้	ประเมินจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการนำเสนองานหน้าชั้นเรียน จากกิจกรรมประกอบการเรียนรายวิชากลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	ทุกภาคการศึกษา

6. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT

PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน

PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

6.2.1 กลุ่มวิชาแกน

PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO6 ประยุกต์หลักการด้านบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์

PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี

6.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะ

PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์

6.3 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างรายวิชาในหลักสูตรกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร Program Learning Outcomes (PLOs)

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป														
วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 15 หน่วยกิต														
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓												
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓												
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓												
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	✓		✓	✓									
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	✓	✓	✓										
วิชาศึกษาทั่วไปเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)														
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓												
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓												
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 9 หน่วยกิต														
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓										
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓										
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓										
2000014	วัยใส ใจสะอาด	✓		✓										
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓									
4000011	รักษ์เรา รักษ์โลก	✓		✓										
4000012	การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓									
4000013	การคิดในศตวรรษที่21	✓		✓										
1000013	ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ	✓		✓										
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓										
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓										
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓												

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓									
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓										
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓												
2000015	สมดุลสุข	✓		✓										
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓										
2000017	สมาร์ตไลฟ์	✓		✓	✓									
4000014	ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม	✓		✓	✓									
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓									
หมวดวิชาเฉพาะ														
กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต														
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1					✓	✓	✓						
2562302	กฎหมายธุรกิจ					✓	✓		✓					
3521101	การบัญชีชั้นต้น 1					✓			✓					
3521102	การบัญชีชั้นต้น 2					✓			✓					
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ					✓	✓		✓					
3531101	การเงินธุรกิจ					✓			✓					
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ					✓		✓	✓					
3541101	หลักการตลาด					✓		✓	✓					
3562307	การบริหารการผลิต					✓	✓		✓					
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์					✓	✓	✓	✓					
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค					✓	✓		✓					
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค					✓	✓		✓					
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น					✓		✓	✓					
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓		✓	✓					
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ 39 หน่วยกิต														
3562501	สถิติธุรกิจ									✓	✓			
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล									✓		✓		
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓	✓			
3652412	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ									✓			✓	
3652429	การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล									✓	✓			
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน									✓				✓
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ									✓	✓			✓
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓			✓
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓			✓	
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน									✓		✓		
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์									✓				✓
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓		✓		
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต														
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2					✓			✓					
3652427	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน									✓		✓		
3653429	การจัดการสุขภาพในองค์การ									✓	✓			
3653434	การจัดการความขัดแย้ง									✓		✓	✓	
3653436	การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล									✓	✓			
3654425	การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์									✓		✓	✓	
3654431	ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓				✓
3654433	การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ										✓		✓	
3654434	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง											✓	✓	
3654435	การจัดการความหลากหลายของแรงงาน									✓		✓		
3654435	การสอนงานและการให้คำปรึกษา									✓	✓			

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7 หน่วยกิต														
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
3654835	สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓

6.4 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	PLOs หมวดวิชาเฉพาะ				
	9	10	11	12	13
1. มีความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	✓				
2. มีความสามารถในการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล		✓			
3. มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม			✓		
4. มีทักษะการสื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์				✓	
5. มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์					✓

6.5 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรกับรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร	✓	✓		✓

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	✓	✓		✓
PLO 3ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓	✓
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา		✓	✓	✓
หมวดวิชาเฉพาะ				
PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	✓			
PLO6 ประยุกต์หลักการด้านบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	✓			
PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์	✓	✓		
PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี	✓		✓	✓
PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓		
PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	✓	✓		✓
PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓		✓
PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓	✓	✓
PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์	✓	✓	✓	✓

หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. โครงสร้างของหลักสูตร

1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	**124**	**หน่วยกิต**
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	**24**	**หน่วยกิต**
1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	15	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	**94**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาแกน	42	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	39	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

2. รายวิชาและหน่วยกิต

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

2.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 15 หน่วยกิต

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น Pre-intermediate English	3(3-0-6)
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English	3(3-0-6)
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง Upper-intermediate English	3(3-0-6)
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม NPRU Spirit	3(3-0-6)
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม Digital Technology and Innovation	3(2-2-5)

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต) ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่นับหน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1 English for A1 Level	ไม่นับหน่วยกิต
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+ English for A1+ Level	ไม่นับหน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในกลุ่มวิชาเสริม

2.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วในรายวิชาดังต่อไปนี้

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง Philosophy of Sufficiency Economy	3(2-2-5)
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง Active Citizen	3(2-2-5)
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น Thai Society and Thai Wisdom in Local Development	3(3-0-6)
2000014	วัยใส ใจสะอาด Good Heart Youngster	3(3-0-6)

2) กลุ่มก้าวทันโลก

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์ Creative Entrepreneur	3(3-0-6)
4000011	รักษ์เรา รักษ์โลก Save Us Save the World	3(3-0-6)
4000012	การรู้สารสนเทศ Information Literacy	3(3-0-6)
4000013	การคิดในศตวรรษที่ 21 21st Century Thinking	3(3-0-6)

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000013	ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ Art of Leadership Communication	3(3-0-6)
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(3-0-6)
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(3-0-6)
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English	3(3-0-6)
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Chinese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Japanese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Burmese for Basic Communication	3(3-0-6)
2000015	สมดุลสุข Life Balance and Happiness	3(3-0-6)
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน Laws for Daily Life	3(3-0-6)
2000017	สมาร์ตไลฟ์ Smart Life	3(3-0-6)
4000014	ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม Fit for Firm	3(2-2-5)
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน Handicraft in Daily Life	3(2-2-5)

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต

2.2.1 กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2562302	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
3521101	การบัญชีชั้นต้น 1 Fundamental Accounting 1	3(2-2-5)
3521102	การบัญชีชั้นต้น 2 Fundamental Accounting 2	3(2-2-5)
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principle of Marketing	3(3-0-6)
3562307	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค Microeconomics	3(3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค Macroeconomics	3(3-0-6)
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น Fundamental Logistics and International Business	3(3-0-6)
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)

2.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ **39 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3562501	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Entrepreneur in Digital Era	3(2-2-5)
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน Human Capital in Disruptive Digital Era	3(2-2-5)
3652412	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ Human Relations in Organization	3(3-0-6)
3652429	การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Planning, Recruitment, and Selection	3(2-2-5)
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล Human Resource Development in Digital Era	3(2-2-5)
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal	3(3-0-6)
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ Compensation and Benefits Management	3(2-2-5)
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Research in Human Resource Management	3(2-2-5)
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ English for Human Resource Management	3(2-2-5)
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน Leadership and Team Building	3(3-0-6)
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ Labor Law and Labor Relations	3(3-0-6)
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน Human Resource Management Strategy in Disruptive Digital Era	3(3-0-6)

2.2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
3652427	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Work Efficiency Development	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3653429	การจัดการสุขภาพในองค์การ Healthcare Management in Organization	3(3-0-6)
3653434	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3(3-0-6)
3653436	การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล Human Resource Management Digital Technology Transformation	3(2-2-5)
3654425	การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์ Organizational Development for Human Resource Specialist	3(3-0-6)
3654431	ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Good Governance in Human Resource Management	3(3-0-6)
3654433	การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ Employee Engagement Building in Organization	3(3-0-6)
3654434	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง Talent Management	3(2-2-5)
3654435	การจัดการความหลากหลายของแรงงาน Workforce Diversity Management	3(3-0-6)
3654436	การสอนงานและการให้คำปรึกษา Coaching and Counseling	3(2-2-5)

2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ **7 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ดังนี้

2.4.1 กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Pre-practicum in Human Resource Management	2(90)
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Practicum in Human Resource Management	5(450)

2.4.2 กลุ่มสหกิจศึกษา

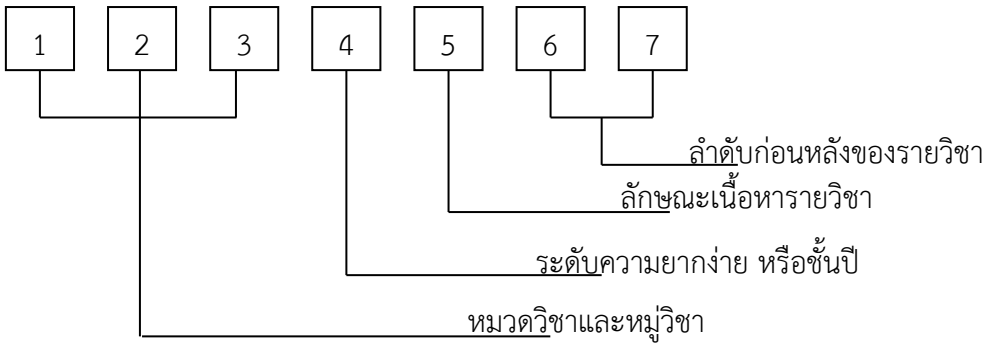
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Pre-cooperative Education in Human Resource Management	1(45)

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
3654835	สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6(540)
	Cooperative Education in Human Resource Management	

2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่ตนถนัดหรือสนใจ โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3. ความหมายของเลขรหัสวิชา



เลขตัวที่ 1 - 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหารายวิชา

เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เลขตัวที่ 1- 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา มีรายละเอียด ดังนี้

100 หมายถึง ศาสตร์ด้านภาษา

200 หมายถึง ศาสตร์ด้านมนุษย์และสังคม

300 หมายถึง ศาสตร์ด้านการบริหารและการจัดการ

400 หมายถึง ศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

หมวดวิชาเฉพาะ

เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา มีรายละเอียดดังนี้

320 หมายถึง ธุรกิจอีสปอร์ต

352 หมายถึง การบัญชี

353 หมายถึง การเงินและการธนาคาร

354 หมายถึง การตลาด

356 หมายถึง การจัดการทั่วไป

358 หมายถึง ประกันภัยและวินาศภัย

359 หมายถึง เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

360 หมายถึง คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

361 หมายถึง การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

363 หมายถึง ธุรกิจระหว่างประเทศ

365 หมายถึง การจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. แผนการเรียนตลอดหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**	**หมวดวิชา**
1000001	*ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1*	*0(3-0-6)*	*วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)*
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ1)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (เลือก1)
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ2)
3521101	การบัญชีชั้นต้น 1	3(2-2-5)	เฉพาะ (แกน) (1)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (2)
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (3)
	รวม	**18**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**	**หมวดวิชา**
1000002	*ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+*	*0(3-0-6)*	*วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)*
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป (เลือก2)
3521102	การบัญชีชั้นต้น 2	3(2-2-5)	เฉพาะ (แกน) (4)
3531101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (5)
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (6)
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (1)
3652412	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (2)
	รวม	**18**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ3)
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (7)
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (8)
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (9)
3652429	การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (3)
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (4)
	รวม	**18**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ4)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (เลือก3)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (10)
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (11)
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (5)
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (6)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก) (1)
	รวม	**21**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ5)
3562307	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (12)
3562501	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (10)
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (8)
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (9)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี (1)
	รวม	**18**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (13)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (14)
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (7)
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (11)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก) (2)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี (2)
	รวม	**18**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**	**หมวดวิชา**
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (13)
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (12)
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (1)
หรือ			
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (1)
	รวม	**7 หรือ 8**	**หน่วยกิต**

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**น(ท-ป-ค)**	**หมวดวิชา**
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5(450)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (2)
หรือ			
3654835	สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (2)
	รวม	**5 หรือ 6**	**หน่วยกิต**

สรุป จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	**124**	**หน่วยกิต**
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี)Year Learning Outcomes, YLOs)

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
1	YLO1.1 นักศึกษาสามารถอธิบายความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน และด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์การได้ YLO1.2 นักศึกษามีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันและสามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน YLO1.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO1.4 นักศึกษาแสดงออกถึงความเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
2	YLO2.1 นักศึกษาสามารถอธิบายความรู้ด้านการวางแผน การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน และการเป็นผู้ประกอบการได้ YLO2.2 นักศึกษามีทักษะการสรรหาคัดเลือกบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ทักษะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล YLO2.3 นักศึกษาแสดงออกถึงมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO2.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการเป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
3	YLO3.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ และการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ YLO3.2 นักศึกษามีทักษะการจัดการค่าตอบแทนด้วยเทคโนโลยีดจิทัล YLO3.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO3.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการเป็นนักทรัพยากรมนุษย์ที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมตามสถานการณ์
4	YLO4.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผันไปปฏิบัติงานและแก้ปัญหาสถานการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ YLO4.2 นักศึกษามีทักษะการจัดทำแผนจัดการทรัพยากรมนุษย์การประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการปฏิบัติงานได้ YLO4.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์การ ปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO4.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. คำอธิบายรายวิชา

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

6.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1000010 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น 3(3-0-6)

Pre-intermediate English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนเพื่อใช้ในการสื่อสารสำหรับเหตุการณ์สำคัญในชีวิต การบรรยายลักษณะบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น การขอร้องและการตอบสนอง และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ A2

Vocabulary, expression, and grammar in English for daily life; developing listening, speaking, reading, and writing skills for communication for important life event; describing personality of oneself and others, request and response; and technique for taking A2 English examination

1000011 ภาษาอังกฤษระดับกลาง 3(3-0-6)

Intermediate English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคม การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในการแสดงความคิดเห็น ประกาศ ข่าวสาร กิจกรรมในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต การแสดงทัศนะเกี่ยวกับเหตุการณ์ในสังคม และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1

Vocabulary, expression, and grammar in English for social communication; developing listening, speaking, reading, and writing skills for expressing opinions; notification; message; past, present, and future activity; expressing attitude toward social situation; and technique for taking B1 English examination

1000012 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง 3(3-0-6)

Upper-intermediate English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม เทคนิคการฟัง พูด อ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อสารในบริบทสากล ข่าวสารจากสื่อสังคมออนไลน์ ประวัติศาสตร์ เหตุการณ์สำคัญ เทศกาล สื่อบันเทิง ประเด็นทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย และเทคนิคในการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1+

Vocabulary, expression, and grammar in English for communication in multicultural society; listening, speaking, reading, and writing techniques for communication in international context; news from online social media, history, important event, festival, entertainment media, social issue and diverse culture; and technique for taking B1+ English examination

2000010 จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม 3(3-0-6)

NPRU Spirit

ประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อัตลักษณ์ พันธกิจ ความเชี่ยวชาญของสาขาวิชา คณะ และแนวโน้มทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม การสร้างการรับรู้ ความรักต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของบัณฑิตในการพัฒนาการเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความอดทน สู้งาน และการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชาชีพ การปฏิบัติตนตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา การพัฒนาตนเองในการเรียนรู้และการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยกระบวนการวิศวกรสังคม การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม มีความเป็นผู้นำ เสริมสร้างความรัก ความศรัทธา ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

History and background of Nakhon Pathom Rajabhat University; identity, mission, and expertise of program, faculty, and trend of Nakhon Pathom Rajabhat University; creating perception and affection to Nakhon Pathom Rajabhat University; promoting unique characteristic of graduate in developing practitioner graduate with tolerance and

hardworking, and developing student personality appropriate to profession; conducting oneself as a self-sufficient identity, discipline, honesty, volunteer mind; developing oneself through learning and developing local community through social engineering process; adjusting oneself to change in society; having leadership; enhancing love, faith, commitment, and pride in being Nakhon Pathom Rajabhat University

4000010 เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม 3(2-2-5)

Digital Technology and Innovation

หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ความเป็นพลเมืองดิจิทัล เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการอ้างอิง มีจรรยาบรรณในการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ ความปลอดภัยในยุคดิจิทัล การรู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงฉับพลันทางดิจิทัล ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแอปพลิเคชันเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

Principle and concept of digital technology, digital citizenship, information searching technique and referencing, adhering to ethics in using social media creatively, digital security, awareness of digital disruption, digital skills in the 21st century, use of information technology and application in daily life, and creation of innovation relating to profession

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
1000001	**ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1**	**ไม่นับหน่วยกิต**

English for A1 Level

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการปรับพื้นฐานทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน การทักทาย การแนะนำตัว การให้ข้อมูลเบื้องต้น และการอธิบายลักษณะของคน สิ่งของ และสถานที่

Basic English vocabulary and grammar for brushing up listening, speaking, reading, and writing skills; greeting, introducing oneself, giving basic information, and describing person, thing, and place

1000002 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+ ไม่นับหน่วยกิต

English for A1+ Level

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนข้อความ การเขียนประกาศเพื่อการสื่อสารในระดับต้น การสนทนาในชีวิตประจำวัน งานอดิเรกและเรื่องที่น่าสนใจ การถามและการตอบในระดับต้น

Basic English vocabulary and grammar for developing skills in listening, speaking, reading, and writing; short message, notification for basic communication, daily conversation, leisure and interesting issue, asking and answering basic question

6.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
2000011	**ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง**	**3(2-2-5)**
	Philosophy of Sufficiency Economy	

ประยุกต์ใช้หลักการทรงงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชกาลที่ 9 เพื่อการดำเนินชีวิตในระดับตนเอง ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น การจัดการวางแผนการเงินเพื่อความมั่นคงของชีวิตและครอบครัว การเรียนรู้ในการพัฒนาชุมชนและสังคมหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาสังคม และชุมชนท้องถิ่นสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

Application of working principles based on King Rama IX's Sufficiency Economy Philosophy for living at levels of self, family, community, and locality; financial planning management for life and family security; learning from community and society development or royal initiative project for application to society and local community for sustainable development

2000012	**พลเมืองเข้มแข็ง**	**3(2-2-5)**
	Active Citizen	

การปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพสิทธิ เสรีภาพ หลักสิทธิมนุษยชน การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม การปฏิบัติตนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนหน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทยตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล ออกแบบการปฏิบัติและจัดทำโครงการโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา

Conducting oneself to show respect for human dignity, rights, and liberty; human rights principle, peaceful coexistence in Thai society and global society in accordance with sustainable development goals; acceptance of individual differences, equity and equality; conducting oneself according to laws and regulations of society, as well as one’s duty as Thai citizen under the democratic regime of government with the King as Head of State; being active citizen according to good governance principle; practical design and organizing project through case study

2000013 สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น 3(3-0-6)

Thai Society and Thai Wisdom in Local Development

วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรม การเมือง และเศรษฐกิจของสังคมไทย ความหมาย และความสำคัญ การศึกษาประเภทของภูมิปัญญาไทย การวิเคราะห์ภูมิปัญญาท้องถิ่นแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย บูรณาการความรู้ด้านวิชาการและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความยั่งยืน

Evolution and changes in society, culture, politics, and economy of Thai society; meaning, and importance; study of type of Thai wisdom; analysis of local wisdom in each region of Thailand; integration of academic knowledge and Thai wisdom for sustainable local development

2000014 วัยใส ใจสะอาด 3(3-0-6)

Good Heart Youngster

การอธิบายและการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม การเกิดค่านิยมในการละอายและความไม่ทนต่อการทุจริต รู้หน้าที่ของพลเมืองและรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริต การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ การคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณเพื่อการป้องกันการทุจริต

Explaining and distinguishing between personal benefit and public interest, creating values of conscience and intolerance to corruption, recognizing citizen duty and social responsibility in anti-corruption and sufficient mind against corruption; organizing learning activities that focus on knowledge, understanding, skills, attitudes, and analytical and ceitical thanking toward corruption prevention

2) กลุ่มก้าวทันโลก

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

3000010 ผู้ประกอบการสร้างสรรค์ 3(3-0-6)

Creative Entrepreneur

ความสำคัญของระบบเศรษฐกิจ หลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการอย่างสร้างสรรค์ การออกแบบธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การตลาดออนไลน์ การบัญชีเบื้องต้น การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน การภาษีอากร และจริยธรรมผู้ประกอบการ

Importance of economy system, business principle, creative entrepreneurship, business design, exploiting business opportunity, online marketing, fundamental accounting, information utilization, human resource management, finance and investment, taxation, and entrepreneurial ethics

4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก 3(3-0-6)

Save Us Save the World

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ ภัยธรรมชาติและวิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อม จริยธรรมทางสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมเพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

Natural resources and environment, biodiversity, natural disaster and environmental crisis, environmental ethics, sustainable natural resources and environmental management participation

4000012 การรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)

Information Literacy

การศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและการให้บริการ การประเมินและประยุกต์ใช้สารสนเทศจากการสืบค้น การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสารข้อมูล การใช้ห้องสมุด การใช้คอมพิวเตอร์ การมีจริยธรรมทางสารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ

Study of access to information sources and service, information evaluation and application from searching, analytical thinking and critical thinking skill development, learning, information communication, library usage, computer usage, information ethics, and media literacy

4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)

21st Century Thinking

ธรรมชาติของการคิดบนพื้นฐานการคิดในศตวรรษที่ 21 การคิดอย่างมีวิจารณญาณในการแก้ปัญหา การคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม ตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผล องค์ประกอบของการให้เหตุผล การพัฒนาการให้เหตุผลและประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและการดำเนินชีวิต

Nature of thinking based on fundamentals of thinking in the 21st century, critical thinking in problem solving; creative and innovative thinking, logic and reasoning, elements of reasoning, development of reasoning and application in profession and living

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1000013 ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ 3(3-0-6)

Art of Leadership Communication

หลักการ แนวคิด และทักษะการสื่อสารอย่างผู้นำ การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาทในการเข้าสังคม และภาวะผู้นำ ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อนำเสนองานด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และใช้สื่อประสมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Principle, concept, and leadership communication skills; personality development, social manners, and leadership; application of knowledge for effective verbal, written, and multimedia presentation

1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(3-0-6)

English for Job Application

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงานตามสาขาวิชาชีพการอ่านประกาศ ข้อความ อีเมล การกรอกใบสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การนัดหมายเพื่อสัมภาษณ์งาน และการพูดโต้ตอบในการสอบสัมภาษณ์งาน

Vocabulary, expression, and grammar in English for job application related to profession; reading announcement, message, e-mail; filling in application form, writing resumes, letter of job application, making appointment and interactive speaking in job interviews

1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(3-0-6)

English for Presentation

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์เพื่อการนำเสนอภาษาอังกฤษ การพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองานอย่างเป็นทางการ การรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอโดยใช้สื่อประสม ขั้นตอนในการนำเสนอ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในขณะนำเสนอ และเทคนิคในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for English presentation; English speaking skill for formal presentation, data collection and presentation using multimedia, steps of presentation, problem solving in presentation, and effective presentation technique

1000016 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ 3(3-0-6)

Academic English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษทางวิชาการ การอ่านบทความเชิงวิชาการ การพัฒนาทักษะการฟังบรรยายทางวิชาการ การแสดงความคิดเห็น การนำเสนองานด้านวิชาการ การตอบข้อซักถาม การเขียนบทคัดย่องานวิจัย และการเขียนสรุปสาระสำคัญจากการอ่านบทความและการฟังบรรยายทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for academic English, reading academic article, developing academic listening skill, expressing opinions, giving academic presentation, asking and responding to questions, writing research abstract, effective writing summary of article and academic lecture

1000017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น 3(3-0-6)

Chinese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมจีน

Chinese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping, request and response, and Chinese society, festival, and culture learning

1000018 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น 3(3-0-6)

Japanese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมญี่ปุ่น

Japanese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping; request and response; and Japanese society, festival, and culture learning

1000019 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น 3(3-0-6)

Burmese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมพม่า

Burmese alphabet and pronunciation for everyday communication, greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage; shopping request and response, and Burmese society, festival, and culture learning

2000015 สมดุลสุข 3(3-0-6)

Life Balance and Happiness

แนวทางในการพัฒนาทักษะชีวิตและการทำงานอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ศาสนา และจิตวิทยา การบริหารจัดการอารมณ์ด้วยการใช้สุนทรียศาสตร์ทางศิลปะ ดนตรี และศิลปะการแสดง เพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

Guideline for sustainable life and work skill development based on philosophy, religion, and psychology; emotion management using aesthetics in art, music, and performing arts for applying in happy living

2000016 กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Laws for Daily Life

การศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปที่ควรรู้ในชีวิตประจำวันเบื้องต้น กฎหมายเกี่ยวกับความผิดทางอาญา การทะเบียนราษฎร ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จราจรทางบก แรงงานข้ามชาติ คุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ ทรัพย์สินทางปัญญา การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การคุ้มครองผู้บริโภค และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Study of common law in daily life; law on criminal offence, civil registration, social security and compensation fund, value added tax, civil and commercial law, land transportation, foreign labor, labor protection and labor relations, intellectual property, computer crime, consumer protection, and personal data protection

2000017 สมาร์ตไลฟ์ 3(3-0-6)

Smart Life

การบริหารจัดการการทำงาน การเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การบริหารจัดการทางการเงิน การจัดการเงินรายรับรายจ่ายอย่างสมดุล หลักการออม การทำบัญชีครัวเรือน การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันอย่างสมดุล การบริหารจัดการความคิด ความรู้สึก อารมณ์ทัศนคติและการปรับตัวเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมศตวรรษที่ 21 อย่างมีความสุขแบบยั่งยืน

Working management, enhancing working potential, financial management, balanced income and expense management, principle of saving, household accounting, balanced time management in daily life, management of thought, feeling, emotion, attitude, and self-adjustment for sustainably happy living in the 21st century society

4000014 ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม 3(2-2-5)

Fit for Firm

การอธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภท และประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ปฏิบัติกิจกรรมทางกายอย่างเหมาะสมกับสุขภาพของตนเอง การป้องกันการบาดเจ็บและการปฐมพยาบาล การส่งเสริมโภชนาการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเอง เห็นคุณค่าของกิจกรรมทางกายที่มีต่อสุขภาพ

Explaining meaning, importance, type, and benefit of physical activity; practicing physical activity appropriate to one’s health, injury prevention and first aid, nutrition

promotion, applying digital technology to assess physical activity, appreciating physical activity for health

4000015 งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Handicraft in Daily Life

ความหมาย ประเภท ประโยชน์ และเครื่องมือของงานช่างพื้นฐาน การเรียนรู้งานช่างประเภทงานเครื่องกล งานไฟฟ้า งานโยธา และสุขาภิบาลเบื้องต้นที่สามารถนำมาใช้ได้ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้เทคนิคและประยุกต์ใช้เครื่องมือช่าง ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และฝึกปฏิบัติการซ่อมบำรุงเบื้องต้น

Definition, type, benefit, and tool of basic handicraft; learning handicraft in basic mechanical, electrical, civil, and sanitary work in daily life; learning technique for applying tool, work safety, and practice of basic maintenance

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

6.2.1 กลุ่มวิชาแกน

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**น(ท-ป-ค)**
1551605	**ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1**	**3(3-0-6)**

Business English 1

คำศัพท์และสำนวนเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน และความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมทางธุรกิจ

Basic vocabulary and expression in business context, business English communicative skill in situation focusing on office work, and business cultural understanding

2562302 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Law

หลักกฎหมายทั่วไป องค์กรธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา หนี้และเอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและระงับข้อพิพาททางธุรกิจ

Principle of law, business organization, law of business control; civil and commercial code of legal transaction, contract, liability and specific contract; law of security and credit, law of investment promotion, consumer protection and prevention of unfair trade, law of business rehabilitation and business dispute settlement

3521101 การบัญชีขั้นต้น 1 3(2-2-5)

Fundamental Accounting 1

พื้นฐานเกี่ยวกับการบัญชี กฎหมายวิชาชีพการบัญชี จริยธรรมของวิชาชีพบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและขั้นปลาย การจัดทำงบทดลอง กระดาษทำการ งบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี การบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและการบันทึกบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of accounting; accounting law, ethics of accounting profession, conceptual framework for financial reporting, double-entry accounting, transaction analysis, recording of accounting entry in journal and ledger, preparation of trial balance, working paper, financial statement, adjusting and closing entry, accounting for trading business, and value-added tax recording, and practice

3521102 การบัญชีขั้นต้น 2 3(2-2-5)

Fundamental Accounting 2

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 3521101 การบัญชีขั้นต้น 1

Pre-requisite: 3521101 Fundamental Accounting 1

พื้นฐานเกี่ยวกับระบบเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตั๋วเงินรับ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุนในตราสาร ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนและทรัพยากรธรรมชาติ หนี้สินหมุนเวียน ระบบใบสำคัญจ่าย ส่วนของเจ้าของ และการบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรม

Fundamentals of cash and cash equivalent accounting system, internal control of cash, bank reconciliation, account receivable, note receivable, inventory; investment in instrument, land, building, and equipment; intangible asset and natural resource, current liability, payment voucher, equity, and accounting of manufacturing business

3522301 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)

Managerial Accounting

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 3521102 การบัญชีขั้นต้น 2

Pre-requisite: 3521102 Fundamental Accounting 2

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีเพื่อการจัดการ งบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบการเงินกับการเปลี่ยนแปลงระดับราคา งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน งบกระแสเงินสด ต้นทุนและพฤติกรรมต้นทุน การบัญชีต้นทุนรวมและการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์การลงทุนและงบประมาณ

Information involving managerial accounting, financial statement and financial statement analysis, preparation of financial statement and price level change, statement of change in financial position, cash flow statement, cost and cost behavior, absorption costing and variable costing, cost-volume-profit analysis, using accounting information for decision making, investment analysis, and budget

3531101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Finance

บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และจริยธรรมของผู้บริหารทางการเงินในองค์กรธุรกิจ มูลค่าของเงินตามเวลา การวิเคราะห์ทางการเงิน การวางแผนทางการเงิน การวางแผนกำไร การบริหารเงินทุนหมุนเวียน งบประมาณเงินทุน ต้นทุนและโครงสร้างของเงินทุน การจัดหาเงินทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล

Role, responsibility, and ethics of financial manager in business organization; time value of money, financial analysis, financial planning, profit planning, working capital management, capital budgeting, cost of capital and capital structure, financing, profit and dividend policy

3532201 การภาษีอากรธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Taxation

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีสรรพสามิต ภาษีศุลกากร ภาษีดิจิทัล ภาษีที่จัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี

Criteria and collection procedure of personal income tax, corporate income tax, value-added tax, specific business tax, stamp duty, excise tax, custom tax, digital tax, local tax, and tax filing

3541101 หลักการตลาด 3(3-0-6)

Principle of Marketing

พื้นฐานเกี่ยวกับการตลาดและการตลาดดิจิทัล ส่วนประสมการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบตลาด ข้อมูลการตลาด การแบ่งส่วนการตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค แนวโน้มและการประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ

Fundamentals of marketing and digital marketing; marketing mix, marketing environment, marketing system, marketing data, marketing segmentation and target selection, consumer behavior, trend and application in conducting business

3562307 การบริหารการผลิต 3(3-0-6)

Production Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารการผลิตและการบริการ การพยากรณ์ความต้องการ การตัดสินใจด้านการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางผังโรงงาน การวางแผนกำลังและการควบคุมการผลิต การจัดการคุณภาพ การจัดการโลจิสติกส์และตัวแบบการขนส่ง การจัดการโซ่อุปทาน ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง การวางแผนและควบคุมโครงการ ระบบการบำรุงรักษา และระบบความปลอดภัยในโรงงาน

Fundamentals of production and service management; demand forecasting, production decision, location selection, factory layout planning, capacity planning and production control, quality management, logistics management and transportation model, supply chain management, inventory management system, project planning and control, maintenance system, and factory safety system

3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)

Strategic Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์การ การวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ การกำหนดกลยุทธ์ระดับองค์การ ระดับธุรกิจ และระดับหน้าที่ แนวทางการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การติดตามการประเมินผล การปรับปรุงกลยุทธ์ และกรณีศึกษา

Fundamentals of strategic management; strategic planning technique, analysis of internal and external environment of organization, business strategic planning; strategy formulation at organizational level, business level, and functional level; guidelines for strategic implementation, tracking, evaluation, and improvement; and case study

3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 3(3-0-6)

Microeconomics

พื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาค อุปสงค์ อุปทาน ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่น พฤติกรรมผู้บริโภค ต้นทุนการผลิต รายรับและกำไรของผู้ผลิต การกำหนดราคาและปริมาณการผลิตสินค้าของผู้ผลิตในตลาด และความล้มเหลวของระบบตลาด

Fundamentals of microeconomics, demand, supply, market equilibrium, elasticity, consumer behavior, production cost, revenue and profit of producer, determination of price and quantity of production in market, and market system failure

3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 3(3-0-6)

Macroeconomics

พื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาค รายได้ประชาชาติ การกำหนดรายได้ประชาชาติ ดุลยภาพ วัฏจักรธุรกิจ อุปสงค์และอุปทานมวลรวม เงิน สถาบันการเงิน ตลาดการเงิน การคลังสาธารณะ ทฤษฎีและมาตรการของนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง ระดับราคา การว่างงาน เงินเฟ้อ เงินฝืด และเงินตึง การค้าและการเงินระหว่างประเทศ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และการพัฒนาเศรษฐกิจเปรียบเทียบ

Fundamentals of macroeconomics, national income, determination of equilibrium national income, business cycle, aggregate demand and supply, money, financial institution, financial market, public finance, theory and measure of monetary and fiscal policy, price level, unemployment; inflation, deflation, and tight money; international trade and finance, economic growth, and comparative economic development

3632105 โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น 3(3-0-6)

Fundamental Logistics and International Business

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริการลูกค้า การจัดการพัสดุ และสินค้าคงคลัง การขนส่ง บรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง การจัดซื้อจัดหา กระบวนการธุรกิจระหว่างประเทศ เอกสารการค้า กฎระเบียบ พิธีการศุลกากร การจัดการข้ามวัฒนธรรม และกฎกติกาการค้าโลก

Fundamentals of logistics and supply chain, customer service, material and inventory management, transportation, transport packaging, procurement, international business process, trading document, rule and regulation, customs procedure, cross-cultural management, and world trade organization rule and regulation

3651401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล สมรรถนะในธุรกิจยุคใหม่ การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในยุคดิจิทัล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการความผูกพันต่อองค์การ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

Fundamentals of human resource management; job analysis, human resource planning in digital era, competency in modern business; recruitment, selection, training and personnel development in digital era, performance appraisal; compensation and benefit, organizational commitment management, and related law

6.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3562501	**สถิติธุรกิจ**	**3(3-0-6)**
	Business Statistics	

พื้นฐานเกี่ยวกับสถิติ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรมออนไลน์สำหรับงานทางสถิติ การแปลผลทางสถิติและนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง และการประยุกต์ใช้สถิติกับการวิจัยเพื่อวางแผนธุรกิจ

Fundamentals of statistics, using software package and online program for statistical work, statistical interpretation and accurate data presentation, and application of statistics to research for business planning

3601110	**ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล**	**3(2-2-5)**
	Entrepreneur in Digital Era	

พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจยุคดิจิทัล การเป็นผู้ประกอบการดิจิทัล การเขียนแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การตลาดออนไลน์ การวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางธุรกิจ กรณีศึกษา และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of business administration in digital era; digital entrepreneurship, business plan writing, business feasibility analysis, risk management, online marketing, analysis and application of business data, case study, and practice

3651433	**ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน**	**3(2-2-5)**
	Human Capital in Disruptive Digital Era	

พื้นฐานเกี่ยวกับทุนมนุษย์ กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน การจัดการดาวเด่นขององค์การ การจัดการความเสี่ยงอย่างสร้างสรรค์ รูปแบบการทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการในยุคดิจิทัลพลิกผัน

Fundamentals of human capital, human resource management process in disruptive digital era, talent management in organization, creative risk management; working style, working environment arrangement, compensation and benefit in disruptive digital era

3652412	**มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ**	**3(3-0-6)**
	Human Relations in Organization	

พื้นฐานเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ขอบเขตและปัจจัยของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์การ พฤติกรรมบุคคลในองค์การ การสื่อสารในองค์การ การสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจในการทำงาน เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์

Fundamentals of human relations; scope and factor of interpersonal, team, and organization relationship; human behavior in organization, organizational communication, creating work atmosphere and motivation, technique for human relations building

3652429 การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)

Human Resource Planning, Recruitment, and Selection

พื้นฐานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน สมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน การสรรหาบุคลากรจากภายในและภายนอก วิธีการและเครื่องมือการคัดเลือก การสร้างแบรนด์นายจ้าง การปฐมนิเทศ การทดลองงาน และการดูแลพนักงานใหม่

Fundamentals of manpower planning, required competency in work, internal and external recruitment, selection method and tool, employer branding, orientation, probation, and onboarding

3652430 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

Human Resource Development in Digital Era

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รูปแบบของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาสายอาชีพ และการพัฒนาองค์การ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล และสถานการณ์และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of human resource development, type of human resource development, ethics in human resource development; training, individual development, career development, and organization development; strategic human resource development, human resource development evaluation, human resource development in digital era, and situation and trend of change in human resource development

3653419 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6)

Performance Appraisal

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการผลการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการ รูปแบบ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of performance management, goal setting, work standard; process, type, tool of performance appraisal, and application of performance result in human resource management

3653420 การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ 3(2-2-5)

Compensation and Benefits Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกำหนดนโยบาย โครงสร้างค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การวิเคราะห์ต้นทุนการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of compensation and benefits management, policy formulation, compensation structures; payment methods for compensation and benefits, cost analysis of compensation and benefits, utilization of software packages for compensation and benefits management, and practices

3653422 การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)

Research in Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการวิจัยทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การเขียนคำถามวิจัย วัตถุประสงค์ในการวิจัย การเขียนเค้าโครงการวิจัย การตั้งสมมติฐานและการทดสอบ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอรายงานผลงานวิจัยและการสัมมนาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of research in human resource management, research process, literature review, developing research question, research objective, research proposal writing, research hypothesis setting and testing, data collection, data analysis, research result presentation, and seminar on human resource management

3653424 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)

English for Human Resource Management

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การนำเสนอผลงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเขียนคำอธิบายลักษณะงานและประกาศรับสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และฝึกปฏิบัติ

English listening, speaking, reading, and writing skill; English presentation in human resource management, writing job description and job announcement, job interview, and practice

3653430 ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน 3(3-0-6)

Leadership and Team Building

พื้นฐานเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง บทบาทหน้าที่ของผู้นำ คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ แนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำ การสร้างทีมงาน การสร้างความไว้วางใจ การจัดการความขัดแย้ง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม และการบริหารเวลาในการทำงาน

Fundamentals of leadership, transformational leadership, role of leader, moral and ethics of leader, leadership development guideline, team building, trust building, conflict management, problem solving and decision making of teamwork, and time management in work

3653435 กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Labor Law and Labor Relations

พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง สิทธิของลูกจ้างและนายจ้าง สภาพข้อขัดแย้งระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง การดำเนินการทางวินัย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติเงินทดแทน พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ และพระราชบัญญัติประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

Fundamentals of labor law and labor relations, recreational activity between employee and employer, rights of employee and employer, conflict resolution between employee and employer, disciplinary actions, Labor Protection Act, Workmen's Compensation Act, Labor Relations Act, and Social Security Act related to employment.

3654423 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน 3(3-0-6)

Human Resource Management Strategy in Disruptive Digital Era

พื้นฐานเกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและการประเมินผล การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ และบทบาทเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of human resource planning, environmental analysis, human resource management strategy, implementation and evaluation of human resource management strategy, organizational culture development, and strategic role of human resource department

6.2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6)

Business English 2

คำศัพท์และสำนวนในบริบททางธุรกิจ ทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ การเจรจา การนำเสนอทางธุรกิจ และวัฒนธรรมทางธุรกิจ

Vocabulary and expression in business context; skill in business communication, negotiation, presentation; and business culture

3652427 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน 3(3-0-6)

Work Efficiency Development

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ค่านิยม วัฒนธรรม และการตั้งเป้าประสงค์ในการทำงาน แรงจูงใจและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสำรวจและพัฒนาบุคลิกภาพ การแก้ปัญหาในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

Fundamentals of work efficiency development; value, culture, and goal setting in work; work motivation and human relations, personality survey and development, problem solving in work, and increasing work efficiency and effectiveness

3653429 การจัดการสุขภาพในองค์การ 3(3-0-6)

Healthcare Management in Organization

พื้นฐานเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน สาเหตุ ผลกระทบ การป้องกัน และการแก้ไขโรคและอุบัติเหตุจากการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพของพนักงาน และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการสุขภาพในองค์การ

Fundamentals of health and safety at work; cause, effect, prevention, and correction of disease and occupational accident; health promotion of employee, and risk management relating to healthcare management in organization

3653434 การจัดการความขัดแย้ง 3(3-0-6)

Conflict Management

พื้นฐานเกี่ยวกับความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้งระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์การ แนวทางการลดความขัดแย้ง การแก้ไข และเทคนิคการจัดการความขัดแย้งที่นำไปสู่การพัฒนา

Fundamentals of conflict; analysis of conflict between individuals, groups and organizations; guideline to reduce conflict, resolution, and conflict management technique leading to development

3653436 การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3(2-2-5)

Human Resource Management Digital Technology Transformation

พื้นฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านกระบวนการทำงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การบริหารผลงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of human resource management transformation; data collection, analysis of data, and application of digital technology tool for manpower planning, recruitment, selection, performance management, and human resource development; and practice

3654425 การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Organizational Development for Human Resource Specialist

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ กระบวนการพัฒนาองค์การ การวินิจฉัยปัญหา เครื่องมือของการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมมนุษย์ การปรับรูปแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการประเมินผลการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลง

Fundamentals of organizational development, process of organizational development, problem diagnosis, tool of organizational development and change, factor affecting human behavior, and evaluation of organizational development and change

3654431 ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Good Governance in Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับธรรมาภิบาล จริยธรรมและคุณธรรมในองค์การ การประยุกต์ใช้ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหา การคัดเลือก การพัฒนาบุคคล และการธำรงรักษา

Fundamentals of good governance, ethics, and moral in organization; application of good governance in human resource management in aspects of recruitment, selection, personnel development, and maintenance

3654433 การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ 3(3-0-6)

Employee Engagement Building in Organization

พื้นฐานเกี่ยวกับความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ กระบวนการ ขั้นตอน และกลยุทธ์การสร้างความผูกพันในองค์การ การประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ และความสำคัญของการสร้างความผูกพันต่อองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

Fundamentals of employee engagement in organization; factors affecting employee engagement; process, procedure, and strategy for building organizational engagement, evaluation of employee engagement, and importance of employee organizational engagement building affecting work efficiency and effectiveness

3654434 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง 3(2-2-5)

Talent Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการคนเก่ง ระบบการจัดการคนเก่ง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการคนเก่ง การจัดทำโครงการจัดการคนเก่งในองค์การ

Fundamentals of talent management; talent management system; factors affecting talent management; talent management project in organization

3654435 การจัดการความหลากหลายของแรงงาน 3(3-0-6)

Workforce Diversity Management

พื้นฐานเกี่ยวกับความหลากหลายของแรงงาน การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความหลากหลายของแรงงาน การวิเคราะห์ประเด็นความหลากหลายทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและองค์การ และการสร้างแนวทางในการจัดการความหลากหลายของแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Fundamentals of workforce diversity, analysis of workforce diversity, analysis of social diversity related to labor and organization, and creation of effective approach to the managing workforce diversity

3654436 การสอนงานและการให้คำปรึกษา 3(2-2-5)

Coaching and Counseling

พื้นฐานเกี่ยวกับการสอนงานและการให้คำปรึกษา เทคนิควิธีการ กระบวนการสอนงาน ระบบพี่เลี้ยง การให้คำปรึกษาในระดับบุคคลและระดับกลุ่ม บทบาทในการเป็นผู้สอนงาน ผู้ให้คำปรึกษาบุคลากรในองค์การ และความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงานและการให้คำปรึกษาต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

Fundamentals of coaching and counseling, technique, coaching process, mentoring system, counseling for individual and group, role of coach in organization, counselor in organization, and relationship between coaching and counseling to efficiency and effectiveness of job performance

6.2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

สามารถเลือกเรียนได้แผนใดแผนหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ชั่วโมง)

3654801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(90)

Pre-practicum in Human Resource Management

การเตรียมความพร้อมด้านการฝึกทักษะวิชาชีพ ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม การปรับตัวเข้ากับสังคมการทำงาน การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาท และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

Preparation of professional experience, communication skill, team working skill, adjustment to work society, courtesy and personality development, and professional ethics

3654802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 5(450)

Practicum in Human Resource Management

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 3654801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Prerequisite: 3654801 Pre-practicum in Human Resource Management

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบมีส่วนร่วมด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้

Participatory internship in human resource management in government or private sector, and application of knowledge

2) แผนสหกิจศึกษา

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ชั่วโมง)

3654834 การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1(45)

Pre-cooperative Education in Human Resource Management

การบูรณาการหลักการและทฤษฎีทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเตรียมความพร้อมทักษะการใช้ภาษา ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี บุคลิกภาพ การปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ

Integration of principle and theory of human resource management; preparation of language skill, computer and technology skill; personality; adaptation for living with others, and professional ethics enhancement

3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6(540)

Cooperative Education in Human Resource Management

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 3654834 การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Prerequisite: 3654834 Pre-cooperative Education in Human Resource Management

การฝึกสหกิจศึกษาที่เน้นการบูรณาการกับปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ การจัดโครงการพิเศษหรือภาคนิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Cooperative education with emphasis on integrated work operation in human resource management in organization, organization of special project or term paper in human resource

6.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

หมวดที่ 4 การจัดการกระบวนการเรียนรู้

1. ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดให้มีระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ และจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มีการเทียบเคียงหน่วยกิต ทั้งนี้เป็นไปตามบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน–เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	กรกฎาคม	–	พฤศจิกายน
ภาคการศึกษาที่ 2	ธันวาคม	–	เมษายน
ภาคฤดูร้อน	พฤษภาคม	–	มิถุนายน

ทั้งนี้ กำหนดการเปิด-ปิด ภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 วิธีการจัดการเรียนการสอน

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนหรือแบบออนไลน์ โดยการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับปัจจุบัน และ/หรือประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.3 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

มีการเทียบโอนหน่วยกิต โดยเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566)

3. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน การวัดและประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร	1. ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพจริงตามลักษณะของรายวิชา 2. ฝึกให้นักศึกษาใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน การนำเสนองาน และฝึกพูดในโอกาส ต่าง ๆ 3. กระตุ้นให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์จากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณในหัวข้อที่สนใจ	1. การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 2. งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงาน แผนหรือโครงการ เป็นต้น 3. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 4. สังเกตพัฒนาการและพฤติกรรมในชั้นเรียน 5. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ฝึกปฏิบัติโดยให้นักศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย 2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการความรู้ของศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล การข้อมูลตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ผลงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม 2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกตรง
PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน	1. จัดกิจกรรมประเภทการระดมสมองหรือการระดมความคิดในประเด็นที่นักศึกษาให้ความสนใจ 2. มอบหมายงานให้ได้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดในปัจจุบัน หรือประเด็นที่เป็นที่สนใจ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน 3. ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตในการสอบ ปฏิบัติตนได้อย่างมีระเบียบวินัย ตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
	3. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำทุจริตในการสอบ	
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ ประพฤติตนได้ตามอัตลักษณ์อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในการปฏิบัติตามตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 3. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	1. ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎีตามหลักการบริหารธุรกิจ 2. ให้นักศึกษาค้นคว้างานตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนองาน	1. การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 2. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอ หรือการอภิปรายในชั้นเรียน
PLO6 ประยุกต์หลักการด้านบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่าง ประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบัน หรือในประเด็นที่น่าที่สนใจ	ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยี และภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์	มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับการเลือกใช้เทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี	ปลูกฝังให้นักศึกษาปฏิบัติตามกติกาของสังคม ทำงานร่วมกับผู้อื่น	สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา และไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น
PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	1. จัดกิจกรรมประเภทการระดมสมองหรือการระดมความคิดในประเด็นที่นักศึกษาให้ความสนใจ 2. มอบหมายงานให้ได้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดในปัจจุบัน หรือประเด็นที่เป็นที่สนใจ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน
PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	1. ฝึกปฏิบัติโดยให้นักศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการความรู้ของศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	1. ผลงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม 2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกตรง
PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงความเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในการแสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงาน เป็นทีมได้อย่างเหมาะสม 3. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน และการทำงานเป็นทีม	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับการสื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ
PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น 3. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำทุจริตในการสอบ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน 3. ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตในการสอบ ปฏิบัติตนได้อย่างมีระเบียบวินัย ตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจการปฏิบัติงานในวิชาชีพจากประสบการณ์ที่ได้รับจริงมากยิ่งขึ้น

4.1.2 สามารถติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนรู้จักการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์การได้อย่างเหมาะสม

4.1.3 ประยุกต์ใช้ทฤษฎีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1.4 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และเข้าใจในข้อกำหนดขององค์การได้อย่างเข้าใจ

4.1.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และรู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

4.2 ช่วงเวลา

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา จำนวน 450 ชั่วโมง (แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์) หรือ จำนวน 540 ชั่วโมง (แผนสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์)

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

การทำโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยกรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนนักศึกษาให้มีทักษะการวิเคราะห์สำหรับค้นคว้าหาคำตอบของปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจ นำไปสู่การสังเคราะห์วิธีการแก้ไขปัญหา หาแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

5.2.1 มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำโครงงาน หรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

5.2.2 เกิดทักษะการวิเคราะห์ปัญหาในกระบวนการทำโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

5.2.3 สามารถสังเคราะห์วิธีการแก้ไขปัญหา หาแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

5.2.4 ทราบถึงความถนัดหรือความสนใจงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ เช่น การสรรหาและการคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การธำรงรักษาบุคลากร เป็นต้น

5.3 ช่วงเวลา

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 รายวิชาและจำนวนหน่วยกิต

วิชาสหกิจศึกษา จำนวน 6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

5.5.1 ให้นักศึกษาค้นคว้าโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจ

5.5.2 ให้อาจารย์ผู้สอนชี้แนะและกำหนดแนวทางการค้นคว้าโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่นักศึกษา

5.5.3 นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน เพื่อรับข้อเสนอแนะและประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 ผู้สอนและผู้เรียนกำหนดหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลทวนสอบมาตรฐานโดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลรายวิชา/

5.6.2 ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

5.6.3 ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษาและรับประเมินโดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาคผนวก

COURSE / CLO	CLO Quality			Competency			
	Action verb	*Learning content*	Criteria standard	K	S	E	C
3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์							
CLO 1 ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อการพัฒนางานในองค์การได้ตามหลักวิชาการ	ประยุกต์	หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	ได้ตามหลักวิชาการ	✓	✓		
CLO 2 แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์	แสดงออก	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์			✓	✓

8. 2 ตารางความเชื่อมโยง CLO กับ PLO รายวิชา

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ													
1000010 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar in sentences, discourse and standardized test (A2+ level) correctly	✓												
CLO 2 Listen and identify gist and details in conversation, information correctly	✓												
CLO 3 Talk about oneself, preferences, and technology, and give well-organized presentations on selected topics appropriately	✓												
CLO 4 Read and categorize texts for main idea and detail correctly using effective strategies	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO 5 Describe things, events, and opinions accurately using grammar at an A2+ CEFR level	✓												
1000011 ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓												
CLO2 Listen to texts at the B1 level and identify the main idea and details correctly	✓												
CLO3 Engage in conversation, opinion, and attitude toward social events on the topic and present the selected topic accurately	✓												
CLO4 Read notifications, activities, and social events for purpose, attitude and detail accurately	✓												
CLO5 Write short reports and descriptive and expository essays using grammar at B1 CEFR level correctly	✓												
CLO6 Use English for communication in various contexts purposely	✓												
1000012 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓												
CLO2 Listen and identify specific information and express opinions appropriately	✓												
CLO3 Speak and produce speeches on specific information and events fluently	✓												
CLO4 Read and identify the main idea and details in texts at the B1 level correctly	✓												
CLO5 Write an essay on specific information and events and review selected topics grammatically correct	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO6 Use English for communication in various contexts appropriately following 21st-century skills	✓												
2000010 จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายประวัติความเป็นมา พันธกิจ อัตลักษณ์แนวโน้ม และทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้อย่างถูกต้อง	✓												
CLO2 เชื่อมโยงแนวคิดตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาเข้ากับสถานการณ์ตามโจทย์กรณีศึกษาได้อย่างถูกต้องและสัมพันธ์กับบริบทในศาสตร์ของตนเอง			✓										
CLO3 แสดงออกถึงความภาคภูมิใจในการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมบนพื้นฐานของเกณฑ์การรู้สึกมีคุณค่าในตนเองของ Rosenberg				✓									
CLO4 เขียนโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนตามกระบวนการวิศวกรสังคมได้ตามหลักการถูกต้อง ครบถ้วน			✓										
CLO5 ปฏิบัติการโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนด้วยกระบวนการวิศวกรสังคมได้อย่างถูกต้องตอบโจทย์ท้องถิ่น			✓										
4000010 เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	✓	✓	✓										
CLO1 อธิบายหน้าที่ของพลเมืองดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีหลักการ	✓												
CLO2 เลือกใช้เทคนิคการสืบค้นข้อมูลให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมตามที่ต้องการใช้งาน		✓											
CLO3 ป้องกันตนเองและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่าง ๆ เมื่อใช้อุปกรณ์ สื่อสังคมออนไลน์ หรือบริการดิจิทัลตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลได้		✓											
CLO4 สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศในยุคดิจิทัลได้อย่างมีจรรยาบรรณภายใต้กฎหมาย ICT		✓											
CLO5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน			✓										

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
วิชาศึกษาทั่วไปเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)													
1000001 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (A1+) in sentences correctly;	✓												
CLO2 Listen and identify details of daily conversation correctly;	✓												
CLO3 Talk and discuss simple topics of everyday conversations understandably;	✓												
CLO4 Read very short and simple texts and identify purpose and detail correctly;	✓												
CLO5 Write short sentences at the introductory level correctly.	✓												
1000002 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓												
CLO1 Listen to daily conversations and questions and identify answers correctly; read and identify the main idea of the short expressions and leisure issues correctly;	✓												
CLO2 Engage in conversations and leisure issues; ask and answer questions appropriately;	✓												
CLO3 Write messages and notifications using the highest frequency vocabulary and grammar correctly	✓												
CLO4 Apply vocabulary and grammar at the A2 level in sentences and discourse correctly.	✓												
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก													
2000011 ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓										
CLO1 อธิบายแนวคิด หลักการ และการพัฒนาแบบยั่งยืนได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 ทำบัญชีรายรับรายจ่ายที่มีความเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนและบริบทของสังคมไทยและสังคมโลก			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓										
CLO4 ออกแบบการใช้ชีวิตระดับครอบครัวได้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓										
2000012 พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาค และความเท่าเทียมได้อย่างถูกต้อง	✓												
CLO2 ออกแบบโครงการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาได้ถูกต้องครบถ้วน			✓										
CLO3 ประยุกต์หลักการเคารพสิทธิ และเสรีภาพได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
CLO4 ประยุกต์หลักการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
CLO5 ประยุกต์หลักกฎหมาย กฎเกณฑ์ของสังคม และหน้าที่ในฐานะของพลเมืองไทยได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
2000013 สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓										
CLO1 อธิบายความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ ภูมิสังคม และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมไทยได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 นำเสนอข้อมูลความหลากหลายและความแตกต่างของลักษณะภูมิสังคมของไทยในชุมชนได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 จัดทำสื่อสารสนเทศข้อมูลภูมิสังคมที่ได้มาจากการรวบรวมข้อมูลในชุมชนได้เหมาะสม			✓										
2000014 วัยใส ใจสะอาด	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การทุจริตปราบทุจริตด้วยจิตพอเพียง Active Citizen และหน้าที่พลเมืองได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 วิเคราะห์ข้อมูลการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะของประชาชนในชุมชนด้านการต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่นได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO3 ออกแบบการแก้ปัญหาการทุจริตและคอรัปชั่นในชุมชนจากสถานการณ์ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
3000010 ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายหลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ การออกแบบธุรกิจ การตลาดออนไลน์ สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน จริยธรรมผู้ประกอบการได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												
CLO2 ออกแบบธุรกิจในด้านการตลาดออนไลน์ การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน และจริยธรรมผู้ประกอบการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้เหมาะสม			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางการประกอบธุรกิจได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 แสดงออกถึงจริยธรรมการเป็นผู้ประกอบการได้ตามหลักจรรยาบรรณผู้ประกอบการ				✓									
4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก	✓		✓										
CLO1 อธิบายความหมายของทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 วิเคราะห์สถานการณ์และวิกฤตการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยและของโลกได้อย่างถูกต้อง			✓										
CLO3 ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมทางสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันได้เหมาะสม			✓										
CLO4 มีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างยั่งยืน			✓										
4000012 การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓									
CLO1 อธิบายการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในแหล่งสารสนเทศได้ตามหลักการจัดระบบ	✓												
CLO2 เลือกใช้แหล่งสารสนเทศและการให้บริการสารสนเทศที่ถูกต้องตรงกับหลักการทางวิชาการ		✓											

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO3 สืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้สอดคล้องกับประเด็นเนื้อหาที่กำหนด		✓											
CLO4 เขียนรายงานอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ถูกต้องตามรูปแบบการทำผลงานทางวิชาการ			✓										
CLO5 นำเสนอรายงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับผู้รับสาร			✓										
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												
CLO2 ประยุกต์ใช้การคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลในสถานการณ์ชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางแก้ปัญหาจากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันโดยใช้การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้หลักการคิดสร้างสรรค์ในการสร้างชิ้นงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓										
1000013 ศิลปะการสื่อสารแบบผู้นำ	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิด และองค์ประกอบของการสื่อสารได้ถูกต้องตามทฤษฎีการสื่อสาร	✓												
CLO2 สื่อสารภาษาไทยในสถานการณ์ที่กำหนดได้ตามหลัก 7C	✓												
CLO3 นำเสนอข้อมูลด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และสื่อประสมได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้การพูดอย่างผู้นำในสถานการณ์จำลองได้ตามหลักวิชาการ			✓										
1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓										
CLO1 Demonstrate proficient English language skills for delivering oral presentations by utilizing appropriate vocabulary, grammar, and pronunciation with clarity and fluency effectively.	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 Employ effective verbal and non-verbal communication techniques, including body language, gestures, and eye contact, to engage and connect with the audience during oral presentations in English skillfully			✓										
CLO3 Utilize visual aids and multimedia tools to enhance the delivery and impact of oral presentations in English, ensuring visual clarity, relevance, and audience engagement appropriately			✓										
CLO4 Evaluate and provide feedback on oral presentations, employing critical thinking skills and appropriate criteria constructively			✓										
1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓										
CLO1 Define, explain, and apply these terms and vocabulary in different situations skillfully	✓												
CLO2 Listen for main ideas and details actively	✓												
CLO3 Summarize the main idea and identify the details from the reading text/passage correctly			✓										
CLO4 Interpret data with charts and graphs proficiently			✓										
CLO5 Communicate opinions and ideas through short presentations with fluency and comprehensibility confidently			✓										
CLO6 Write descriptive paragraphs or essays to express ideas and opinions using correct vocabulary and correct grammar forms/structures effectively			✓										

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
1000016 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓												
CLO1 Identify the sounds, names of Burmese alphabets, and consonants, and develop basic greeting speaking, reading, writing, and listening skills in Burmese confidently	✓												
CLO2 Describe the characteristics of oneself, name members of the family fluently	✓												
CLO3 Name numbers, count numbers, tell the time and count money in Burmese correctly	✓												
CLO4 Name different kinds of colors, tell about colors they like or dislike, and tell about their favorite color in Burmese eloquently	✓												
CLO5 Tell or ask the price, bargain for a lower price and order food at the restaurant successfully	✓												
CLO6 Read or recite body parts, describe their health problems, buy medicine at the pharmacy, and share them with doctors or hospitals clearly.	✓												
1000017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓									
CLO1 เขียนสัทอักษรภาษาจีนพินอินได้ตามหลักการเขียนที่ถูกต้อง	✓												
CLO2 ออกเสียงสัทอักษรภาษาจีนพินอิน คำศัพท์ ประโยคภาษาจีนได้ตามหลักการออกเสียงที่ถูกต้อง	✓												
CLO3 สื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีน	✓												
CLO4 อธิบายความสำคัญและความเป็นมาของเทศกาลและวัฒนธรรมจีนได้อย่างหลากหลาย	✓												
CLO5 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
1000018 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓										
CLO1 ออกเสียงตัวอักษรและสำนวนภาษาญี่ปุ่นได้ถูกต้อง	✓												

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 ประยุกต์ใช้ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยกรณ์			✓										
CLO3 นำเสนอศิลปะและวัฒนธรรมญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง			✓										
1000019 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓												
CLO1 Identify the sounds, names of Burmese alphabets, and consonants, and develop basic greeting speaking, reading, writing, and listening skills in Burmese confidently	✓												
CLO2 Describe the characteristics of oneself, name members of the family fluently	✓												
CLO3 Name numbers, count numbers, tell the time and count money in Burmese correctly	✓												
CLO4 Name different kinds of colors, tell about colors they like or dislike, and tell about their favorite color in Burmese eloquently	✓												
CLO5 Tell or ask the price, bargain for a lower price, and order food at the restaurant successfully	✓												
CLO6 Read or recite body parts, describe their health problems, buy medicine at the pharmacy, and share them with doctors or hospitals clearly.	✓												
2000015 สมดุลสุข	✓		✓										
CLO1 อธิบายแนวคิดของการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขที่สมดุลทั้งทางกาย อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณได้เหมาะสม	✓												
CLO2 วางแผนการพัฒนาตนเองให้มีทักษะชีวิตตามหลักปรัชญา ศาสนาและจิตวิทยาได้เหมาะสม			✓										
CLO3 เลือกใช้วิธีการจัดการอารมณ์ด้วยหลักสุนทรียศาสตร์ได้เหมาะสม			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้ทักษะชีวิตและสุนทรียศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขได้เหมาะสม			✓										
CLO5 พัฒนากรอบแนวคิดเชิงบวกในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสม			✓										

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
2000016 กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓										
CLO1 อธิบายหลักกฎหมายทั่วไปที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย	✓												
CLO2 วิเคราะห์หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางป้องกันปัญหาทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย			✓										
CLO4 สืบค้นข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ		✓											
2000017 สมาร์ตไลฟ์	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 ประยุกต์การบริหารจัดการทางการเงินในการทำบัญชีครัวเรือนได้ถูกต้องตามหลักการทำบัญชี			✓										
CLO3 ประยุกต์การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม			✓										
CLO4 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000014 ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภทและประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ได้ตามหลักการ	✓												
CLO2 และการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บได้ตามหลักการ อธิบายหลักการป้องกันการบาดเจ็บ	✓												
CLO3 ประยุกต์กิจกรรมทางกายได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓										
CLO4 ประยุกต์หลักการส่งเสริมโภชนการได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓										
CLO5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเองตามหลักการ			✓										
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000015 งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายหลักการทำงานของเครื่องมืองานช่างพื้นฐานได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 เลือกใช้เครื่องมือสำหรับงานช่างพื้นฐานได้เหมาะสมกับงาน			✓										

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO3 ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และโยธาพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย			✓										
CLO4 ประดิษฐ์ชิ้นงานจากวัสดุพื้นฐานที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องใช้งานภายในบ้าน			✓										
CLO5 ทำงานเป็นทีมและส่งงานตรงตามกำหนดเวลา				✓									
หมวดวิชาเฉพาะ													
กลุ่มวิชาแกน													
1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1					✓	✓	✓						
CLO1 ระบุความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้					✓								
CLO2 ใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้						✓							
CLO3 สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้							✓						
CLO4 เขียนข้อความสั้น ๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้ (บันทึกช่วยจำ อีเมล ฯลฯ)						✓							
CLO5 อธิบายวัฒนธรรมทางธุรกิจในที่ทำงานและในบริบททางธุรกิจที่หลากหลายได้					✓								
2562302 กฎหมายธุรกิจ					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายเกี่ยวกับหลักกฎหมายทั่วไป กฎหมายที่เกี่ยวกับองค์กรธุรกิจได้					✓								
CLO2 สามารถจำแนกกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ การระงับข้อพิพาททางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง					✓								
CLO3 สามารถอธิบายความแตกต่างระหว่างกฎหมายว่าด้วยหลักประกันทางธุรกิจ กับกฎหมายเกี่ยวกับการลงทุนได้					✓								
CLO4 สามารถประยุกต์หลักกฎหมายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา หนี้และเอกเทศสัญญาได้						✓							
CLO5 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมที่ควรมี								✓					

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
3521101 การบัญชีขั้นต้น 1					✓			✓					
CLO1 ให้คำจำกัดความศัพท์ทางการบัญชี อธิบายหลักการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน กฎหมายวิชาชีพการบัญชี และจริยธรรมของวิชาชีพบัญชีได้					✓								
CLO2 แสดงการบันทึกบัญชีและการจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง					✓								
CLO3 นำความรู้ทางการบัญชีไปใช้ในชีวิตประจำวันได้					✓								
CLO4 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3521102 การบัญชีขั้นต้น 2					✓			✓					
CLO1 ให้คำจำกัดความและยกตัวอย่าง สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO2 แสดงการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร คำนวณดอกเบี้ย มูลค่าสินค้าคงเหลือ ค่าเสื่อมราคา ค่าความนิยมการบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO3 แสดงการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO4 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัยตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3522301 การบัญชีเพื่อการจัดการ					✓	✓		✓					
CLO1 เข้าใจและอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีเพื่อการจัดการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO2 ประยุกต์ใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อวางแผน ควบคุมและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี						✓							
CLO3 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
3531101 การเงินธุรกิจ					✓			✓					
CLO1 บอกบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทางการเงินในองค์กรธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเงินธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3532201 การภาษีอากรธุรกิจ					✓		✓	✓					
CLO1 บอกหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้องตามประมวลรัษฎากร					✓								
CLO2 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการภาษีอากรธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามประมวลรัษฎากร					✓								
CLO3 เลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินในการคำนวณภาษีได้อย่างถูกต้องตามหลักการ							✓						
CLO4 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3541101 หลักการตลาด					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักการตลาดและการตลาดดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นเครื่องมือทางการตลาดได้อย่างถูกต้อง							✓						
CLO3 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3562307 การบริหารการผลิต					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายความสำคัญและหลักการบริหารการผลิตและการบริการได้ถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ					✓								
CLO2 ใช้ข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อวางแผนการบริหารการผลิตได้ถูกต้องตามหลักทฤษฎี						✓							
CLO3 เห็นคุณค่าและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ส่งงานตรงต่อเวลาและไม่คัดลอกงานผู้อื่น								✓					

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์					✓	✓	✓	✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ขอบเขต หน้าที่ ลักษณะ กระบวนการเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 การปฏิบัติตามขั้นตอนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ						✓							
CLO3 นำเสนอแนวทางการจัดการเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและสอดคล้องกับสถานการณ์							✓						
CLO4 เห็นคุณค่าและปฏิบัติตามจริยธรรม คุณธรรมของการเป็นผู้ประกอบการ								✓					
3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดและทฤษฎีด้านเศรษฐศาสตร์จุลภาคได้อย่างถูกต้องตามหลักทฤษฎี					✓								
CLO2 บอกพฤติกรรมทางเศรษฐกิจของมนุษย์ในระดับบุคคลและองค์การโดยใช้แนวคิดและทฤษฎีด้านเศรษฐศาสตร์จุลภาคได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 นำความรู้เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาคไปประยุกต์กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้						✓							
CLO4 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาคได้อย่างถูกต้องตามทฤษฎี					✓								
CLO2 บอกถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจของประเทศ รวมถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจที่มีต่อการดำเนินชีวิตและธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 นำความรู้ทางเศรษฐกิจ ไปประยุกต์กับการดำเนินชีวิตและธุรกิจได้						✓							
CLO4 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3632105 โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับโลจิสติกส์ การขนส่ง และธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับโลจิสติกส์ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ							✓						
CLO3 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3651401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ถูกต้องตามหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓								
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยี ในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์							✓						
CLO3 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม ทำงานร่วมกับผู้อื่นตามหลักการด้านการจัดการ								✓					
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ													
3562501 สถิติธุรกิจ									✓	✓			
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิดเกี่ยวกับสถิติ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรมออนไลน์สำหรับงานทางสถิติได้ถูกต้องตามทฤษฎีทางสถิติ									✓				
CLO2 ประยุกต์ใช้หลักการทางสถิติกับการวิจัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์										✓			
CLO3 แปลผลทางสถิติ นำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักการ										✓			
3601110 ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล									✓	✓			✓
CLO1 อธิบายแนวคิด ทฤษฎีของการเป็นผู้ประกอบการได้ตามหลักทฤษฎี									✓				
CLO2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลทางธุรกิจในการประกอบธุรกิจได้ตามสภาวการณ์										✓			
CLO3 รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ส่งงานตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่รายวิชากำหนด													✓
3651433 ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓				
CLO 1 อธิบายแนวคิดทุนมนุษย์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผันได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
3652412 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ									✓			✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิด และปัจจัยของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์การได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 จำแนกพฤติกรรมบุคคลในองค์การ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์การได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสภาวการณ์												✓	
3652429 การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการวางแผน การสรรหาและคัดเลือกตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 3 ปฏิบัติการสรรหาและคัดเลือกได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ										✓			
3652430 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิด ทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ปฏิบัติการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ										✓			
3653419 การประเมินผลการปฏิบัติงาน									✓				✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ													✓
3653420 การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
3653422 การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓			✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ													✓
CLO 2 ปฏิบัติการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ										✓			
3653424 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓			✓	
CLO 1 อธิบายการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการทำประกาศรับสมัครและการสัมภาษณ์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	
3653430 ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดภาวะผู้นำและการสร้างทีมงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนาภาวะผู้นำได้ตามหลักวิชาการ											✓		
3653435 กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์									✓	✓			✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดด้านกฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 กำหนดแนวทางการทำงานร่วมกันได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
CLO 3 ประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรมในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์													✓
3654423 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ											✓		
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก													
1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2									✓	✓		✓	✓
CLO1 อธิบายพื้นฐานคำศัพท์และสำนวนในบริบททางธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ									✓				

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO2 นำเสนอสารสนเทศทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง ตามหลักการ										✓			
CLO3 แสดงออกถึงการทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ การเจรจา มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	✓
3652427 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3653429 การจัดการสุขภาพในองค์การ									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการสุขภาพในองค์การได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการสุขภาพในองค์การได้ตามหลักวิชาการ										✓			
3653434 การจัดการความขัดแย้ง									✓		✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการการจัดการความขัดแย้งได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการความขัดแย้งได้ตามหลักวิชาการ											✓	✓	
3653436 การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจัลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
3654425 การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์									✓		✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดของการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลงได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 จำแนกปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์การได้ตามหลักวิชาการ											✓		

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
CLO 3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การไปสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	
3654431 ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓				✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ													✓
3654433 การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ										✓		✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดการสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์การได้ตามหลักวิชาการ										✓			
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้การสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์การได้ตามหลักวิชาการ												✓	
3654434 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง											✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการคนเก่งได้ตามหลักวิชาการ												✓	
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการคนเก่งภายในองค์การได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654435 การจัดการความหลากหลายของแรงงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการความหลากหลายของแรงงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการความหลากหลายของแรงงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654436 การสอนงานและการให้คำปรึกษา									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการสอนงานและการให้คำปรึกษาได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนงานและการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			

COURSE/CLO	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	PLO13
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ													
3654801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			✓
CLO 1 ประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเตรียมความพร้อมทักษะการทำงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 นำเสนอผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมได้ตามหลักวิชาการ										✓			
CLO 3 แสดงออกถึงความมีวินัย มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีจรรยาบรรณในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			✓
3654802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓
CLO 1 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การได้ตามหลักวิชาการ										✓			
CLO 2 แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654834 เตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			✓
CLO 1 ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเตรียมความพร้อมการพัฒนางานในองค์การได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 เตรียมความพร้อมการปรับตัวในการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			✓
3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
CLO 1 ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อการพัฒนางานในองค์การได้ตามหลักวิชาการ									✓	✓			
CLO 2 แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	✓